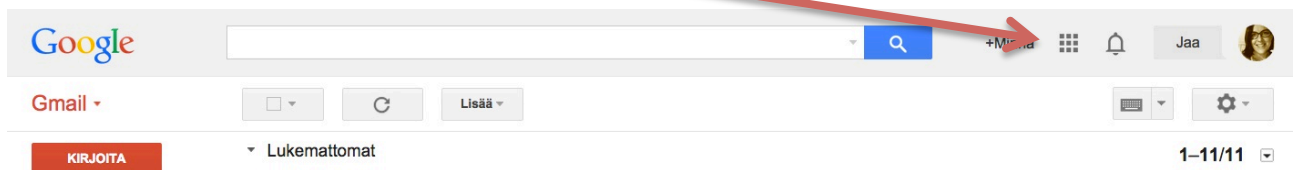


Google drive-ohje

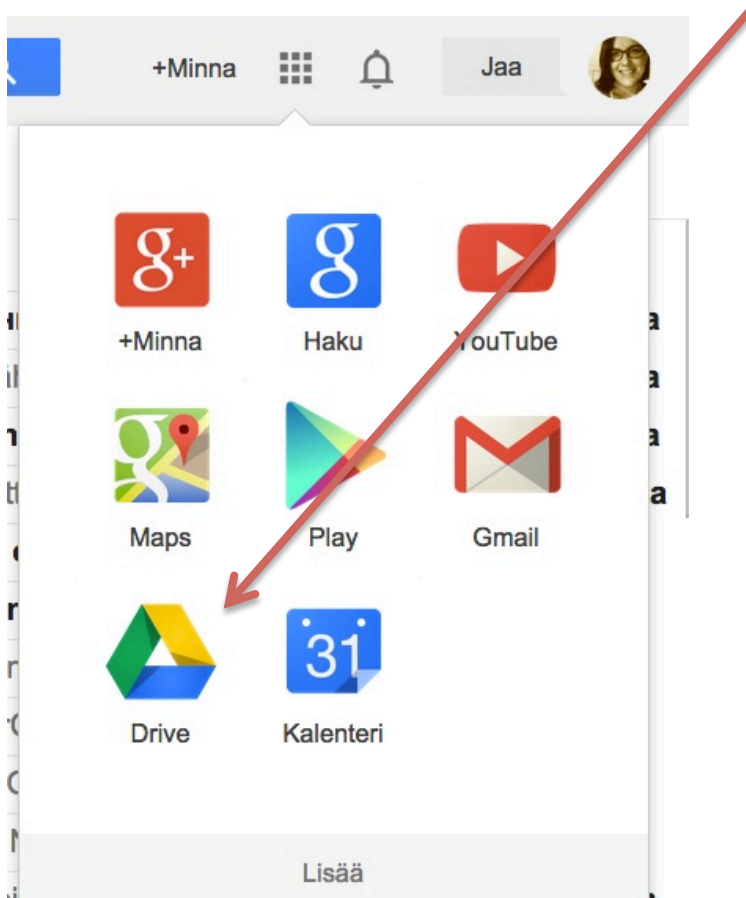
Sisälle Google driveen:

Äidinkielen kurssien kirjoitustehtävät ja osa muistakin tehtävistä tehdään Google Driveen. Sitä varten tarvitset gmail-sähköpostiosoitteen. Jos sinulla ei ole vielä gmail-osoitetta, aloita luomalla se. Käytä osoitteess mielellään koko nimeäsi tai ainakin etunimeä tyyliin "minna.opiskelija" tai "minna.aikuislukio", jotta nimestä näkee heti, kuka olet.

Kun sinulla on gmail-sähköposti, on sinulla automaattisesti Google Drive. Se löytyy sähköpostinäkömään oikeasta ylänurkasta = pienistä harmaista ruuduista muodostettu ruutu.

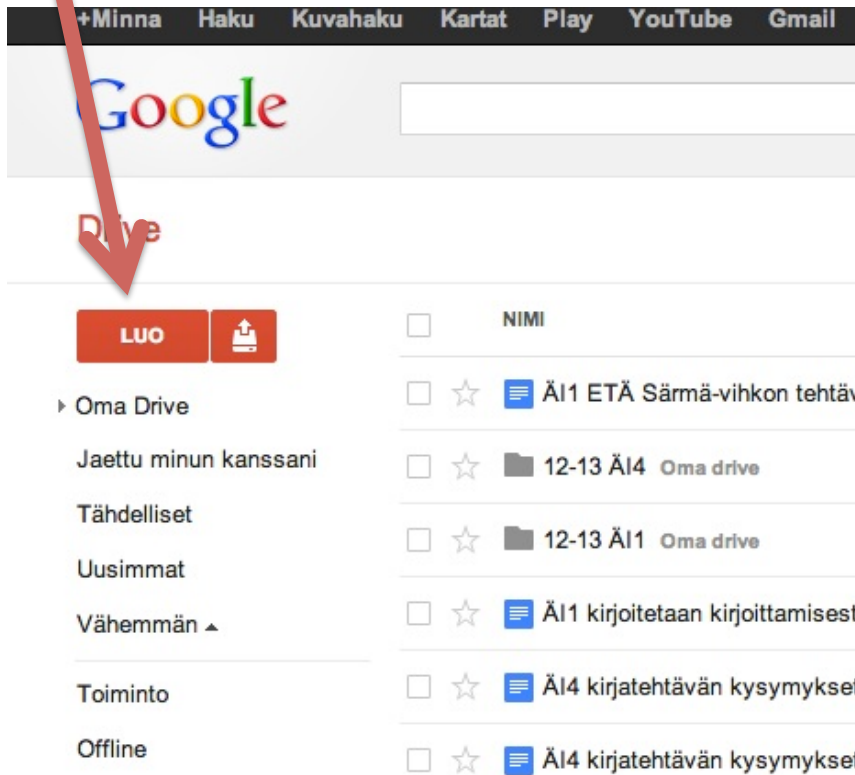


Ruutua klikkaamalla aukeavat eri sovellukset, mm. Drive.

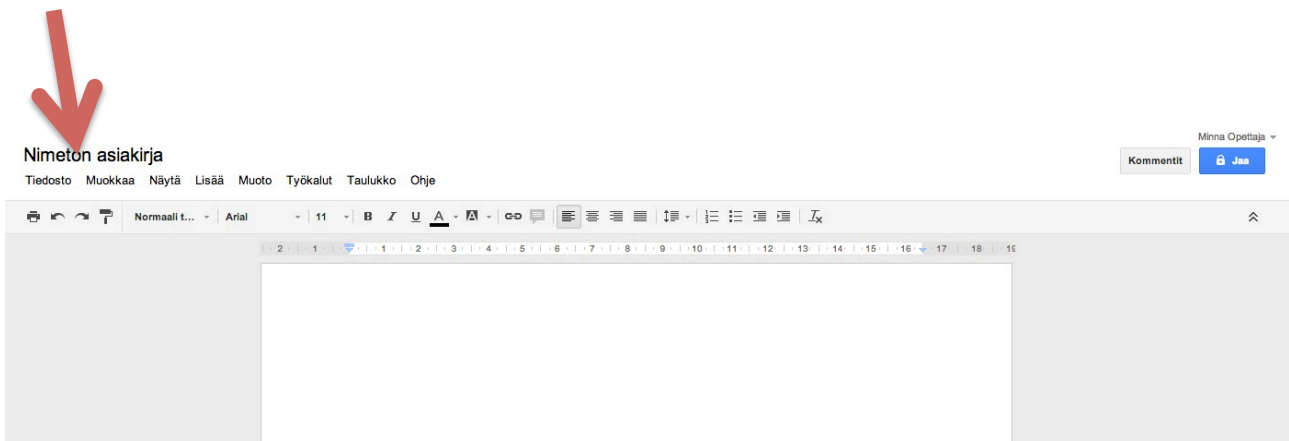


Google drive-ohje: Asiakirjan luominen ja jakaminen

1. Google driven "etusivulla" näet luettelon kaikista asiakirjoista, joita kanssasi on jaettu. Klikkaa LUO-sanaa ja valitse Asiakirja.

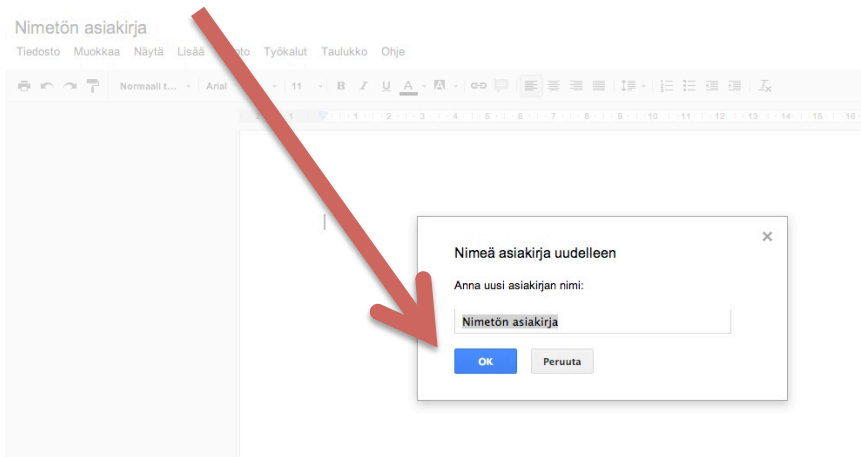


2. Saat auki asiakirjan, jolla ei ole vielä nimeä ja joka on vain sinun käytössäsi. Klikkaa Nimetön asiakirja ja anna asiakirjalle nimi.



3. Käytä nimeämisessä mallia ”kurssin koodi + tehtävän nimi + oma nimesi”,
esim. ÄI2 runoanalyysi Minna Opettaja

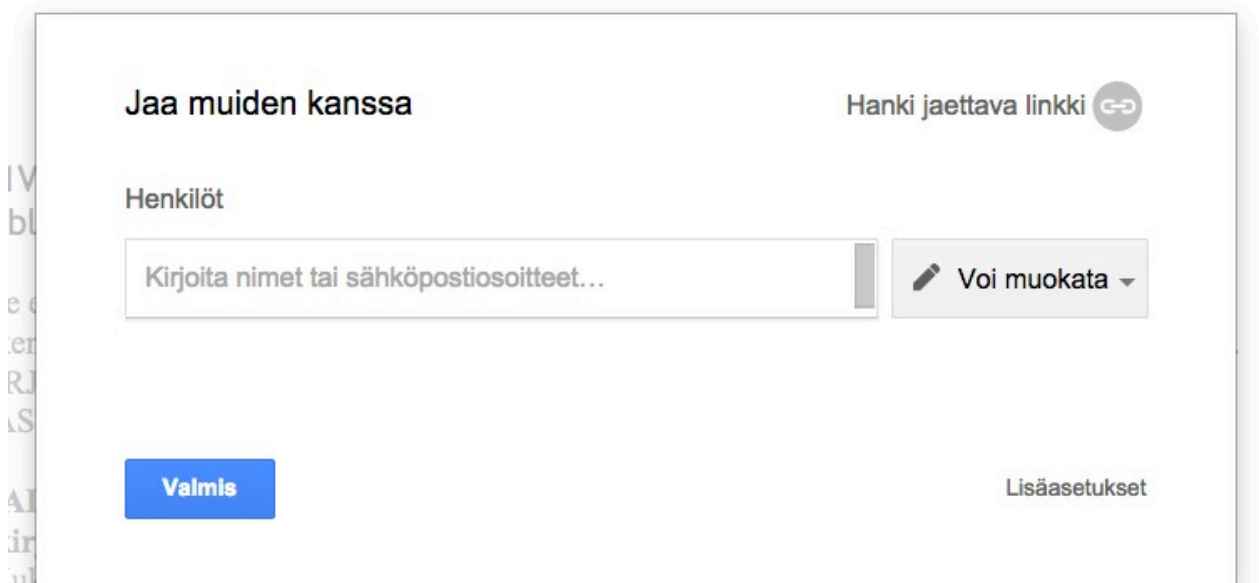
Sitten klikkaa OK.



4. Kun asiakirjalla on nimi, voit jakaa sen. Klikkaa Jaa.



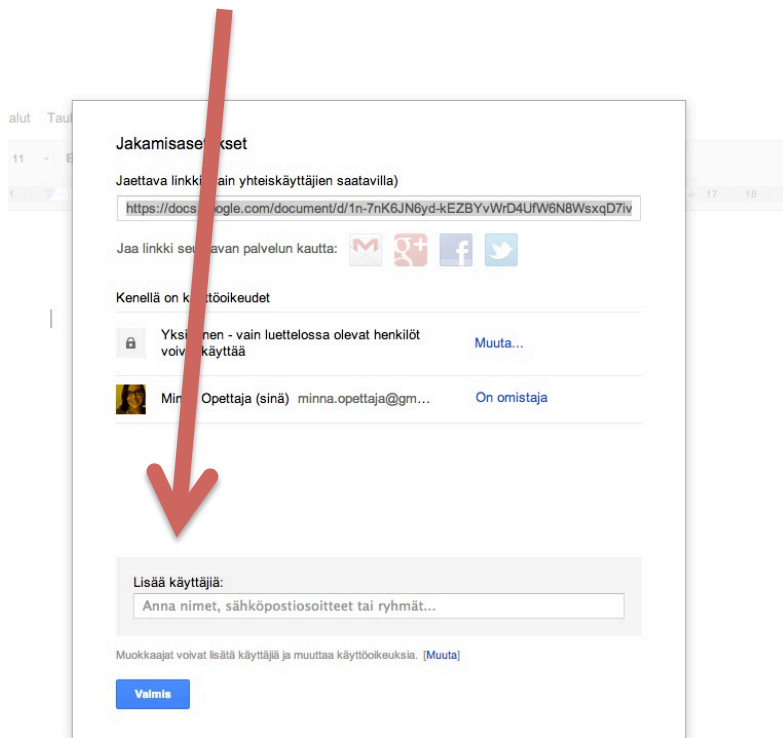
5 A. Kirjoita Jaa muiden kanssa -kohtaan sen henkilön sähköpostiosoite, jolle haluat jakaa asiakirjan ja sitten klikkaa Valmis. Jos sinulle ilmestyy erilainen näkymä, niin katso kohta 5 B.



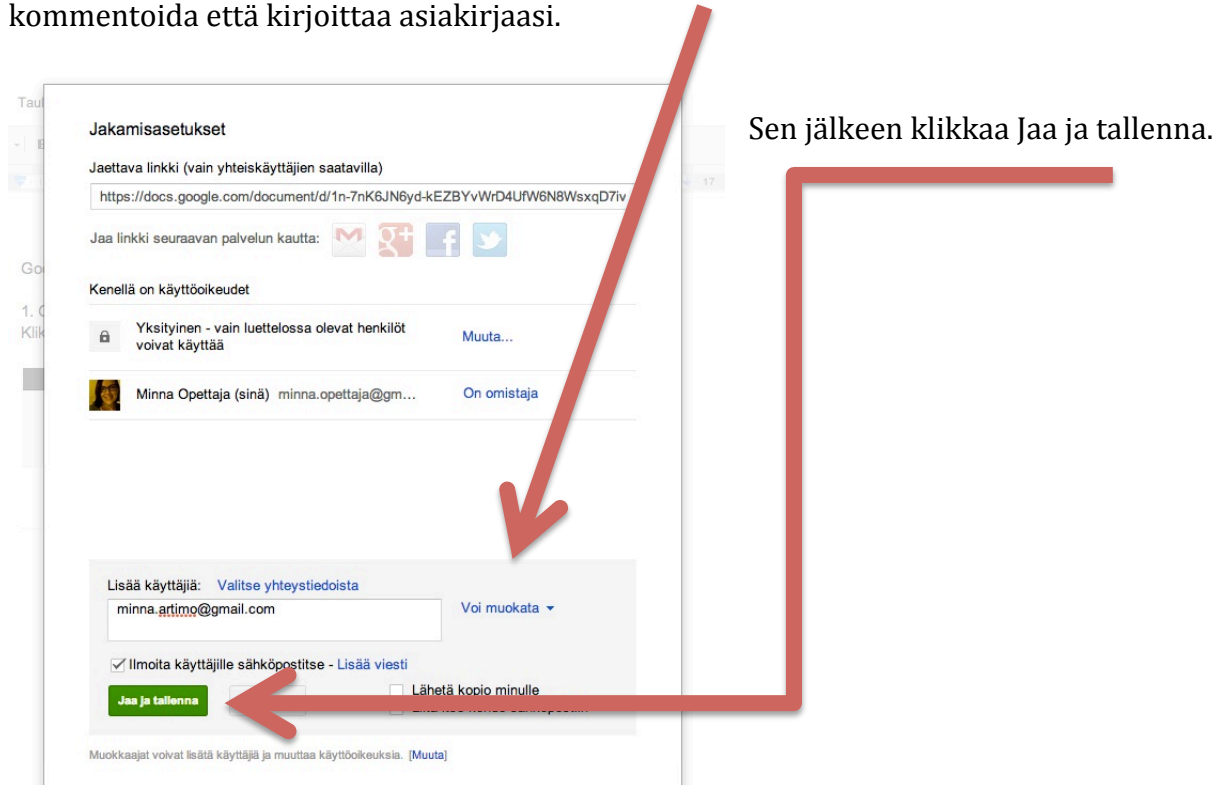
Henkilö, jolle jaoit asiakirjan, saa sähköpostiviestin, jossa on linkki asiakirjaasi ja voi kommentoida ja kirjoittaa samaan asiakirjaan.

Jakaminen voi näyttää myös hieman toisenlaiselta kuin kohdassa 5A. Systemi on kuitenkin sama.

5 B. Kirjoita Lisää käyttäjiä -kohtaan sen henkilön sähköpostiosoite, jolle haluat jakaa asiakirjan.



Katso, että sähköpostiosoitteen vieressä lukee "Voi muokata". Tällöin henkilö voi sekä kommentoida että kirjoittaa asiakirjaasi.



Lopuksi klikkaa Valmis. Henkilö, jolle jaoit asiakirjan, saa sähköpostiviestin, jossa on linkki asiakirjaasi ja voi kommentoida ja kirjoittaa samaan asiakirjaan.

